

コラム1-4

人事を味方に！

化粧品販売会社でC店舗の主任を務めていたDさんは、部下のEさんから乳がんと診断されたという報告を受けました。「化学療法を受けることになったが、仕事はできるだけ休まずに続けるつもり。人事は男性ばかりだし、職場の仲間にもあれこれ聞かれたくないので、ほかの人には言わないでほしい」。話を聞いたD主任は、不安を感じながらも同じ女性としてEさんの気持ちを汲み、人事やほかの販売スタッフには黙っていることにしました。

いざ治療が始まると、Eさんが予想していた以上に副作用が強く、早退したり、突然休みをとることが多くなりました。最初は業務のカバーをしていたD主任でしたが、ほかのスタッフから不満があがるようになり、Eさんと話し合うことにしました。「今後もEさんをサポートしていきたいが、そのためには人事に状況を説明して人員配置の変更を検討してもらい必要がある」と伝えたところ、最初は拒否的だったEさんも納得し、D主任と一緒に人事と面談することに同意しました。

人事との相談の結果、化学療法を受けるときは有給休暇と傷病休暇を使って休むこと、Eさんが休んでいる間はほかの店舗のスタッフが派遣されることになりました。Eさんの希望を踏まえて、職場には「病気のために治療が必要で、吐き気や頭痛を起こしやすい」と説明し、その後は職場全体でEさんをサポートするようになりました。

D. 産業保健スタッフ等との連携

D-4-8 体調に無理のない業務内容／方法／職場環境にあるか確認してもらい、必要に応じて助言を受けます。

D-4-9 本人の安全確保のために職場巡視を一緒に行い、危険を避けるための助言を受けます。

◆なぜ大切か

- ・産業保健スタッフ等は、本人が就業と治療の両立を継続するうえで必要な健康面のアドバイスや、ちょっとした相談に対応してもらうことが可能です。
- ・健康管理室での相談の対応だけでなく、職場巡視などの機会を通して、本人が実際に働いている様子や作業環境を一緒に確認し、安全に仕事ができる状態であるかを保健医療専門職の立場からのアドバイスを受けることができます。
- ・産業保健スタッフ等が職場巡視に来ることで、本人や周囲が安心感を得られる場合もあります。

◆工夫点・改善点

- ・定期的に産業保健スタッフ等と本人との面談の機会を設け、本人が無理をしていないか、就業と治療の両立ができているか、改善点がないかなど、助言を受けます。
- ・産業保健スタッフ等からの情報や助言を受けて、作業内容の見直しが必要であれば職場内で（必要に応じて人事も含め）調整します。
 - ☞「職場内コミュニケーションと業務調整（29 ページ）」を参照
- ・本人が安全に仕事が遂行できる職場環境であるか、危険箇所や事故が起こる可能性のある場所について、産業保健スタッフ等と一緒に職場を巡視しながら確認します。
- ・職場巡視の際には本人だけでなく周囲のメンバーにも声をかけてもらい、職場全体の雰囲気についても確認してもらいます。

5. 日頃からの取り組み

A. 本人への働きかけ

A-5-14 日頃から体調や健康に関連した、ちょっとした変化について声をかけるようにします。

◆なぜ大切か

- ・何か問題が起きてからでなく、上司が普段から部下の健康状態を把握しておくことで、変化に迅速に対応することが可能となります。
- ・声かけを日常的に行うよう心がけることによって、上司に相談しやすい雰囲気ができ、個々の従業員の健康状態に配慮が行き届く職場風土づくりを推進することができます。

◆工夫点・改善点

- ・定期的な面談の機会や休憩時など、機会をとらえて職場の同僚や部下から話を聞くようにします。その際、仕事の進捗状況の報告だけでなく、最近の体調の変化、顔色や気づいたことなど声をかけるようにします。
- ・職場全体が見渡せるようなレイアウトにし、直接部下の顔色や全体の様子を確認できるようにします。上司が多忙で一人一人の従業員に声をかけられない場合は、サブリーダーを決めて、従業員の状態を把握します。
- ・病気のことや体の変化に関する事項は個人のプライバシーを含む情報なので、皆がいる前ではなく個別の面接の機会を設けるようにします。遠隔地にいる従業員にはメールなどを使って、状況を把握するように心がけます。

B. 職場内コミュニケーションと業務調整

B-5-12 病気をもちながら働く従業員を互いに支え合う職場風土づくりや相互支援を推進します。

B-5-13 がん検診やその後の精密検査の受診を推奨します。

◆なぜ大切か

- 職場風土は一朝一夕でつくられるものではなく、日頃からの少しずつの積み重ねで構築されていくものです。たとえがんになったとしても、「この職場であれば仕事を継続できる」と思えるような職場は、日頃から互いに支え合う雰囲気や体制を持っています。このような職場風土の中で安心して仕事ができる環境は、病気であっても病気でなくても協力し合うチームワークが醸造されています。
- また、早期発見や早期受診をするためには、がん検診や健康診断後の精密検査の重要性を職場内で認識し、対象者が必ず受診できるようにします。

◆工夫点・改善点

- お互いの健康状態を気にかけて、ちょっとした健康上の悩みや心配ごとを気軽に相談し合えるように、上司や同僚が日頃から声をかけ合います。
- 病気を持つ社員を「お互いさま」と受け止め、互いに支え合う雰囲気づくりを促進します。
- 一方的にがん検診や精密検査の受診を勧めるだけでなく、受診する時間を確保するための業務の配慮や調整をします。
- 精密検査を受診していない従業員については継続的に受診の勧奨をするとともに、場合によっては産業保健スタッフ等と連携します。

☞「産業保健スタッフ等との連携（36ページ）」を参照

C. 人事との連携

C-5-11 人事担当者と調整のうえ、職場の誰もが容易に就業規定を閲覧できるような環境を整えます。

C-5-12 健康に関する相談窓口やルートについて、人事担当者を確認し、職場メンバーに周知します。

◆なぜ大切か

- ・がんを持つ従業員に対して社内の規定に従って速やかに対応するためには、日頃からの備えが重要です。就業規則などをすぐに確認できる場所に置いておき、誰もが閲覧できる場所に保管します。
- ・場合によっては、職場内だけの対応でなく人事や健保組合などさまざまな関係機関との連携も必要となりますので、不調が発生したときの職場内の相談窓口や、どのようなルートで情報を伝達していくのかを日頃から確認し、整備します。

◆工夫点・改善点

- ・就業規則などを便利な場所にファイリングしたり、社内イントラネットを活用するなど、職場内の誰もが閲覧できるような環境を整え、職場メンバーに周知します。
- ・健康相談窓口や相談方法を、人事担当者などに定期的に確認し、職場メンバーにも必要に応じて繰り返し周知します。

D. 産業保健スタッフ等との連携

D-5-10 気軽に相談できる体制、関係性を築きます。

D-5-11 規則正しい生活を送るためのセルフケアについて学びます。

◆なぜ大切か

- ・産業保健スタッフ等と日頃からパイプをつくっておくことで、何か心配なことがあった場合に気軽に相談ができる関係性を築くことができます。ちょっとした疑問でも気軽に相談できるようにします。
- ・がんは日頃の生活習慣とも密接にかかわっており、がんにならないための規則正しい生活を送ることが重要です。定期的に健康的な生活習慣に関するアドバイスを受けるようにします。

◆工夫点・改善点

- ・ちょっとしたことでも気軽に相談できるよう、産業保健スタッフ等の顔と名前、相談方法やルートを確認します。
- ・がん検診や健康診断後の精密検査の未受診者について、その対応方法などを必要に応じて相談し、情報共有します。
- ・定期的に健康に関する講話や広報などの情報提供を依頼し、規則正しい生活を送るためのセルフケアや、望ましい職場風土・職場環境の築き方について学びます。

〈すべての経過に共通する対応〉

ここでは、特に時期を限定せず、すべての治療経過に共通して考慮すべき対応として、個人情報の取り扱い、外部医療機関との連携、職場の環境整備、体調不良時の対応への準備、家族との連携についてまとめました。

6. 個人情報の取り扱い

1) 個人情報の取り扱い

個人情報保護に関する法律第8条、雇用管理分野に関する個人情報保護のガイドラインのうち健康情報に関する事項に基づいて、取り扱います。

厚生労働省からの通達（平成24年6月11日付）は、以下のサイトで確認できます。

<http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/seisaku/kojin/dl/161029kenkou.pdf>

- 6-1 欠勤や休職が健康上の理由であることを証明するために、事業者が従業員に対して診断書などの診療に関する情報を提出するよう求めることは可能です。
- 6-2 労働安全衛生法に基づく健康診断を医療機関に委託し、その結果を事業者が受け取る際に、従業員本人の同意を得る必要はありません。
- 6-3 従業員の福利厚生を目的として健康保険組合などが費用助成を行うがん検診、人間ドックなどの結果を事業者が医療機関から報告を受ける場合には、従業員本人の同意が必要です。
- 6-4 実際には、診断名よりも業務の支障となりそうな症状や配慮すべき点について、医療機関からの情報を求めるとよいでしょう。
- 6-5 がんの治療は日進月歩であり、治療スケジュールや予後予測することは難しいので、2～3ヶ月ごとのスパンで健康状態や治療状況を確認しながら判断していきます。

(1) 基本的な考え方

- ・労働安全衛生法に基づく健康診断の実施と結果の把握は事業者の義務ですから、健康診断を委託している医療機関と会社が結果のやりとりをするうえで、従業員本人の同意を得る必要はありません（発がん物質を取り扱う業務をしている従業員における、がん関連の検査項目を含む）。
- ・労働安全衛生法とは別に、福利厚生のためのがん検診や人間ドックなどを事業者や健康保険組合が費用を助成して実施した場合、医療機関は本人の同意なく、事業者はその結果を提出することはできません。
- ・事業者が、雇用管理や健康管理上、健康診断の結果や診断書を必要とする場合、原則として本人を通じて入手する必要があります。

(2) 診断書の取り扱い

- ・がんという病名の入った診断書を事業者に提出することで、不当な取り扱いを受けることを危惧する従業員は少なくありません。
- ・事業者が診断書の提出を求める場合には、その目的を従業員に明らかにして承諾を得ることが必要です（不当な欠勤ではないことの証明として雇用管理の根拠書類とする。健康状態に応じた就業配慮の方法を決定するための資料とする。病気を理由とした降格や退職勧告はしない、など）。
- ・がんの場合、診断名よりも、むしろがんの進行の程度や治療状況からどのような症状があるか、職場でどのような健康配慮を必要とするか、という主治医の意見が、就労の許可や制限を判断するうえで有用です。
- ・本人が病名を会社に伝えることに抵抗がある場合には、診断書の診断名を必須とせず、例えば、「毎週1回の通院（放射線治療）が必要である」、「免疫能力が落ちていて感染しやすい」、「重量物の取り扱いや腹圧をかける作業は困難」、「長距離の移動は避けることが望ましい」、などのように、具体的な配慮事項を記載した診断書を提出するよう、求めるとよいでしょう。

(3) 今後の見通し

- ・業務調整や代替要員確保のために、がんになった従業員の予後を知りたいと、多くの事業者や上司は考えます。
- ・しかし、がん治療の効果には個人差があり、一般的に途中経過（がんの状態、検査データ、本人の体調）を見ながら、がんの治療内容や治療スケジュールは修正されます。
- ・がん治療は日進月歩で、治癒率も向上しており、再発しても予後が悪いとは限りません。
- ・完全治癒するか否か、長期的な見込みは主治医でさえも判断できないことが多いのです。
- ・職場としては、短期的視野（2～3ヶ月程度）で健康状態や治療状況を確認しながら、業務に関する判断を繰り返し行っていくことが望ましいと考えられます。

コラム 1-5

病名か、障がいか

課長のFさん（男性）は、女性の部下であるGさんから「手術とその後も病院に通院治療が必要な大変な病気であることが判明した」と相談を受けました。どうやら、女性特有のがん（子宮がん・乳がん）らしいのですが、具体的な病名は言いにくい様子です。どうしたらいいでしょう？

休業が必要な病気になってしまったと相談を受けたら、無理に病名を聞くのではなく、休業に必要な社内手続きについて、まず伝えましょう。具体的には、仕事のことを忘れて治療に専念するため、また、復帰したときに皆からサポートをもらえるように、現在の症状や障がいの状況および会社側に配慮してほしいことについて、主治医から文書をもらうように話してください。例えば、どのくらい治療のために仕事を休む必要があるか、病前と比較して支障の出る作業（疲れやすい、腕に浮腫があり腕の上げ下げが困難）などです。

本人が主治医からの文書をもたらってきたら、人事担当者や産業保健スタッフ等を交えて、どの部分は職場の同僚に伝えてもよいかどうか、また職場に配慮をお願いしたい事項を本人と確認します。社内に産業医や産業保健師などがいる場合には、病名や治療に関する相談は任せてしまいましょう。上司としては、具体的な病名はハッキリわからなくても、どの程度、どの仕事ならできるかを見極めて対応できれば大丈夫です。

2) 職場での情報共有の留意点

- 6-6 診断名や病状、治療状況など、個人の健康情報について、職場の同僚や上司などに、どこまで開示するかは本人の希望を尊重するのが、倫理上の原則です。
- 6-7 医療機関との情報のやりとり、個人の健康情報の詳細については、産業医や産業看護職などを担当窓口として管理させることが望ましいでしょう。
- 6-8 就業上の配慮や職場への理解を求める場合、人事担当者や産業保健スタッフ等が調整役となって、職場への開示範囲について合意形成を図ります。

- 一般的には、医療機関から提出された診断書や職務上の配慮などの基本的な健康情報は本人の了解を得て、上司、人事担当者、産業保健スタッフ等で共有します。
- ただし、詳細な治療状況などについては、個人情報となります。また、医療機関（主治医など）との情報交換には医学的な専門知識が必要であるため、産業医、保健師などの産業保健スタッフ等に本人の相談窓口として情報を管理してもらい、職場には必要と考えられる情報のみを伝えてもらうといった、プライバシーの保護を図ることが望ましいと考えられます。
- 本人が変則勤務、短時間勤務、勤務内容の変更など職場への配慮を希望する場合、職場の理解を得るためには、ある程度、健康状態に関する情報を開示する必要があります。本人が何も開示せずに、職場への配慮を求めることは困難です。
- 本人が周囲への開示を希望しなくても、事業者が安全配慮義務の立場から明らかに現在の就業状況では危険と判断する場合や、同僚が対応に苦慮するケースでは、本人への説得が必要となります。
- 現状の問題点、誰にどこまで開示するか、どんな配慮を周囲に期待するのかについて、本人を交えて人事担当者、上司、産業保健スタッフ等がよく話し合い、全員の合意形成を図ることが最も大切です。

7. 外部医療機関との連携

1) 主治医との連絡のとり方

7-1 守秘義務を鑑み、患者である本人を通して、主治医と連絡をとります。

主治医と就労環境の調整について相談することは、従業員が無理なく、しかも早くに職場復帰することを助けます。また、外来通院のスケジュールについて配慮してくれる医療機関もありますし、外来通院の負担を考えると、病院より便のよい診療所に通院先を変更できる場合もあり、本人、会社の双方にとって有益です。

主治医も治療の参考にするために仕事のことを知ることは大切だと考えています。

(1) 基本的な考え方

医療従事者には守秘義務があるので、患者本人以外には、たとえ本人のためになる情報であっても、診断・治療・予後にかかわる情報を他人に教えることはできません。したがって主治医との連絡は、患者である本人を通して行うのが基本です。

[医療従事者の守秘義務に係る法令の規定例]

刑法第134条

医師、薬剤師、医薬品販売業者、助産師、弁護士、弁護人、公証人又はこれらの職にあった者が、正当な理由がないのに、その業務上取り扱ったことについて知り得た人の秘密を漏らしたときは、六月以下の懲役又は十万円以下の罰金に処する。

保健師助産師看護師法第42条の2

保健師、看護師又は准看護師は、正当な理由がなく、その業務上知り得た人の秘密を漏らしてはならない。保健師、看護師又は准看護師でなくなった後においても、同様とする。

(2) 実際の連絡のとり方と情報収集の仕方

①本人と連絡をとり、無理なく働くための会社側の準備として、主治医に尋ねたいことに同意を得ます。

例：「残業や出張に関してや、通院への配慮に関して主治医の意見を尋ねたいから、主治医に意見書を書いてもらってきてもらえないだろうか」

②職場における就業配慮に関する情報提供依頼書を作成し、本人が主治医に診断書作成を依頼します。人事や産業保健スタッフ等に相談しながら行うとよいでしょう。

③診断書作成は有料であり、病院により値段が異なります。作成費用の負担を担うのは会社か、本人かを人事に確認し、明確にしておきます。

(3) 主治医に尋ねる主な内容例

- ・ 職場復帰はいつ頃からになるか
- ・ 工作上配慮することは何か（仕事内容を具体的に説明し、気をつける点を尋ねる）
- ・ 残業はしてもよいか、どの程度の残業なら大丈夫か
- ・ 出張はしてもよいか、その際の注意事項はあるか
- ・ 通院の頻度はどの程度か
- ・ 通勤時の注意点はありますか
- ・ 必要に応じて緊急時の対応方法

7-2 主治医からの情報を、配置や勤務時間の調整に活かします。

- ・ 主治医からの情報により、勤務時間の短縮、外来通院の時間確保などが必要となった場合は、人事部門と連絡をとり、対応方法を検討します。
- ・ 職務内容によっては、しばらくは別の職場に配置転換することが望ましい場合もあります。
- ・ がんの病状は、症状がほとんどない場合や、治療にともなう副作用により倦怠感や吐き気などが継続する場合など、大きな個人差があります。そのため、今後の見込みについて判断することは難しい場合もあります。
- ・ 本人と話し合いながら、できるところから配慮し、様子を見ながら、随時調整していきます。

2) 職務中の急変への備え

7-3 医療機関への移動手段・連絡先を把握しておきます。

がんなどの慢性疾患を抱えながら就労する従業員がいる場合、職場では職務中の急変に備える準備も大切です。

- ・ 救急車を要請することは躊躇するが、会社で休ませておくには心配という状況が生じる可能性があります。状態が悪い場合は、主治医のいる医療機関にすぐに移動することができる準備をしておくことが望ましいでしょう。民間救急やサポート Cab などの連絡先を把握しておくとい良いでしょう。
- ・ 仕事と健康管理の両立に、病診連携体制（病院と診療所の連携）は助けになります。主治医と相談し、会社の近くの通える診療所を確保することも安心につながります。

8. 職場の環境整備

「がん」など疾病を持ちながら働く場合、職場環境に配慮を行うだけで、格段に働きやすくなる場合があります。

職場の環境を整えるためには、職場の人たちの理解と協力が不可欠です。職場の誰にどんなタイミングで、どのように説明するかなどを、がんをもつ従業員と打ち合わせをしながら進めます。

8-1 がんの部位、治療状況により必要な配慮は変わります。 本人と相談しながら環境整備について考えます。

- ・がんの部位とともに、手術を受けたかどうか、化学療法を続けているかなどの治療状況により、必要な配慮は変わってきます。
- ・必要とされる職場環境整備には、個人差もありますので、従業員と相談しながら進めるとよいでしょう。
- ・腸や泌尿器系のがんの場合は、頻繁にトイレに行く場合があるので、トイレに近い席に座れるようにしたり、乳がん手術後の場合は腕を上げなくて済む作業レイアウトの工夫など、必要に応じて、できることから環境整備を進めます。

8-2 体力に応じて仕事ができる職場環境を整備します。

- ・がんを持ちながら働く方に共通して必要とされる配慮は、体力的な部分への配慮と言われています。
- ・がんの影響のみならず、がん治療の副作用や療養生活にともなう体力の低下や、倦怠感ともなうことがあるので、その時々体力に応じて仕事ができる配慮が大切です。

8-3 調子が悪いときに休める部屋またはスペースを確保します。

- ・休憩スペースを確保することも大切です。
- ・最近では、喫煙者は喫煙室で休憩していますが、煙草を吸わない人の休憩室がないという従業員からの要望で、新たにスペースを設ける会社もあるようです。このように、休憩室は、必ずしもがんを持つ従業員に特別のスペースである必要はありません。

8-4 体力の消耗を避けるために時差出勤を可能とします。

- ・出勤時間や退社時間を早めたり、遅めるなど、ラッシュによる体力の消耗を避ける配慮が効果的です。

8-5 職場における風邪などの感染症に注意します。

- ・がんを持つ従業員に共通して必要とされる配慮に、抵抗力が低く風邪などをこじらせてしまうことへの配慮があります。抗がん剤や免疫抑制剤の使用、放射線療法による免疫力の低下で、風邪などの感染症をこじらせ、場合によっては肺炎を併発してしまう心配を持つ人も少なくはありません。
- ・職場の室温管理をはじめ、職場の人たちが、職場にウイルスを持ち込まないようにすることも大切な環境整備となります（うがい、手洗いの慣行）。
- ・風邪などの感染症で咳がある場合は、咳エチケットとして、マスクの使用を促しましょう。

コラム1-6

職場の環境整備のキーワード

～「仕事と健康管理の両立」と「みんなが利用できる」～

がんを持つ従業員への配慮は、その従業員に特別に準備されることと思われがちですが、意外とそうでもありません。子育てと仕事の両立支援のように、健康管理と仕事の両立と捉えていただくのが一番近いイメージかと思います。

子育て中の従業員に対する仕事と子育ての両立支援のための時差出勤や勤務時間の短縮は、多くの方々の理解を得ているため、必要に応じて多くの従業員がその制度を活用し、仕事と子育ての両立を果たしています。がんの場合の時差勤務や勤務時間の短縮に対する職場の人たちの理解は、体力的な無理を回避するという健康管理と仕事の両立支援となります。このときの視点のおき方は、「仕事をするために必要とされる健康上の配慮は何か」とすると考えやすいでしょう。

そのように考えると、がんを持つ従業員のみへの特別な配慮ではなく、他の慢性疾患や障害を持つ従業員、高齢者、家庭で介護を担っている従業員など、多くの方々が利用できる有用な配慮となります。

同様に、休憩できるスペースについても、妊娠中の従業員など下肢がむくみやすい従業員が足を上げて休むことなども含めて、多くの従業員が利用できる形で考えることも大切です。

このような職場の環境整備対策のキーワードとして、「仕事と健康管理の両立」と「みんなが利用できる」の2つが重要と言えるでしょう。

9. 体調不良時の対応への準備

がんなどの疾患を持ちながら働く場合、万一、緊急を要すほどの体調変化があった場合の対応方法を決めておくと安心です（63 ページを参照）。ここでは、体調不良時に従業員自らが行う健康管理への職場の理解と配慮に関して述べます。

9-1 可能性のある体調悪化を予測して準備をしましょう。

がんを持つすべての方々にあてはまるわけではありませんが、がんの部位や手術方法、行われている治療内容、投与されている薬剤により、起こるであろう体調悪化は、概ね予測できます。がんを持つ従業員本人は、そのときの対処方法を知っているはずですが、職場も驚かず、本人がスムーズに対処できるように準備を整えておきましょう。

〈起こりうる体調悪化と対処例〉

- ・胃がんによる胃（部分／全）切除術後の約半数の方は、食後に冷や汗、動悸、めまい、全身倦怠感などを主症状としたダンピング症候群という症候に襲われることがあります。この場合は、個人差はありますが、少し横になって休むことで解消される場合もあります。
- ・腸切除術後の方々は、どうしても下痢気味になってしまうので、食後のトイレ回数が多くなり、席を離れることもあります。
- ・本人の予測以上の体調不良が見られたときには、定期的な通院以外に、早めにかかりつけ医を受診することが必要な場合もあります。

上記のような健康管理行動の理解と、健康管理に必要とされる時間、場所の配慮があると、重症化を防ぐことにもつながります。医療従事者の意見も参考に（「7. 外部医療機関との連携」を参照）、従業員と話し合いをしながら配慮を進めるとよいでしょう。

10. 家族等との連携

従業員の家族との連携も大切です。体調に配慮しながら、できる限り力を発揮することは、本人・家族・会社の共通の目標となります。家族は、仕事を続けてほしいと希望する一方で、体調を崩すことを心配しています。また、従業員の体調管理においては、生活上の配慮も重要となり、家族の協力が不可欠な場合も多くあります。会社と家族の連携がとれていないと、お互いの配慮に対して疑心暗鬼となり、不安が大きくなる恐れがあります。

10-1 従業員の健康への配慮には家族の意向も組み入れましょう。

- ・ 家族との連携は、一般的には、病状が進行している場合や、化学療法や放射線療法を受けている期間の比較的体調の思わしくない場合に必要となります。
- ・ 仕事をするか／しないか、残業するか／しないか、仕事内容に無理はないかなどの仕事に関する考えは、本人と家族は必ずしも一致しているとは限らないことを念頭におくことが大切です。

10-2 家族への連絡は、できるだけ本人を通じて行います。

- ・ 家族の考えや意向の確認は、できるだけ本人を通じて行います。
例：「ところで、ご家族は仕事をするをどう思っているんだろうか」「何て言っていますか、心配していませんか」などと尋ねます。
- ・ 明らかに体調が悪そう、または仕事がキツそうに見えても、本人は「大丈夫」としか答えない場合は、安全配慮義務として本人に家族に連絡することを伝えらうえで、家族に連絡することも必要となる場合があります。
例：「君は『大丈夫』と言うけれど、顔色も悪くて、とても大丈夫そうには見えない。奥さんに職場での様子を伝えようと思う。これは君の安全を守ることにつながる大切なことなので、反対しても連絡はさせてもらいます。理解してください」
- ・ 急な体調悪化時は、本人の了承を得なくとも、連絡が必要になることもあるでしょう。
- ・ 家族から直接連絡が入る場合もあります。そのときは、家族の思いを丁寧に聞き、一旦電話を切ります。その後は、産業保健スタッフ等や人事担当者に相談し、関係者が一体となって検討します。職場だけで抱えることではありません。

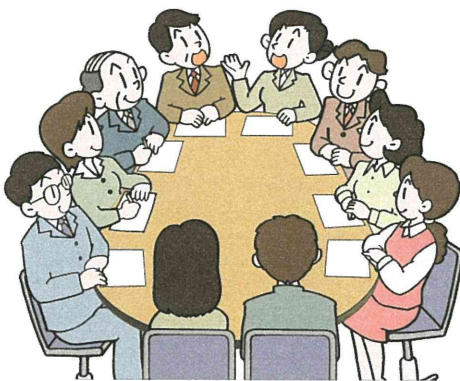
コラム1-7

誰のための健康なのか ～産業保健師の立場から～

産業保健師の私は以前、従業員の健康に対する家族の思いが違う進行がんを持つ2つのケースに出会いました。残念ながら両者ともお亡くなりになりましたが、共通点は、がん診断後にさらに拍車のかかった、いわゆる「仕事命」の猛烈従業員でした。仕事をする事で「生きる」ことを実感し安心感を得ている感じさえしました。会社や職場も本人のその思いを十二分に受け止め、安全を損なわないための最大限の配慮をしていましたが、その従業員が亡くなった後に、一方のご遺族から「私は、そんなに無理して働いてほしくなかった」という言葉が聞かれ、心が痛みました。他方のご遺族からは、「本人の本望です。ありがとうございます。僕も父のように生きていきたい」といった言葉をいただきました。

私は、この2つのケースから「誰のための支援をすればよいのか」を考え、「従業員のみならず家族との連携も大切であること」を学びました。

絶対に正しい回答はないのかもしれませんが、その時々が一番望ましい答えを、従業員ご本人とご家族とともに創り出すという作業が必要であるように感じました。



第2章

円滑に対応するための職場づくり

－ 人事労務にできること －

〈この章のねらいと使い方〉

がん就労者に支援を行う職場側の中心は、本人の最も近くにいるラインである上司や同僚です。それ以外にも、社内の諸制度やそれに沿った手続きなどを行う部署も当然ながら休まれている方にとっては重要なリソースです。多くの会社・団体では、人事労務の担当部署がその役割を担っているかと思います。第2章では人事労務といった間接部門としての役割、支援体制づくり・見直し、などについて記載します。

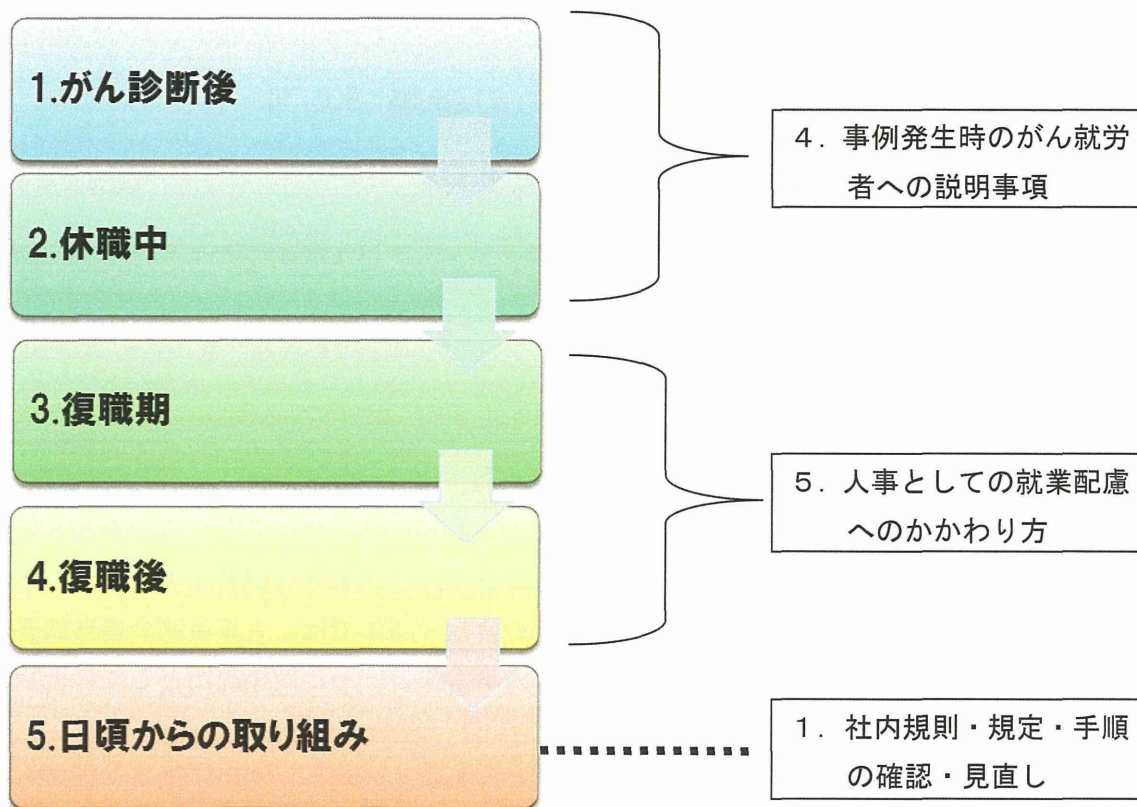
がん就労者が出た時点で、人事労務としては「どうしよう……」と対応に困るケースも多くあるのではないかと思います。第2章では、その際に解決しておきたい・解決しておくスムーズな就業支援を行うためのヒントを多く記載しています。すべてのページに共通ですが、ここに書かれているすべてのことを一度にやることはなかなか難しいことだと思います。**できることから**一つずつ解決していただけたらと思います。

第2章は6節に分けて解説しています。がん就労者が判明した時点でこのマニュアルを手にしたのであれば3、4節あたりから読むことをお勧めします。本マニュアルの趣旨は「職場の中でがんを持ちながら働く人たちを支援していくためのヒント」であり、必要な部分、自分たちでできそうな部分などを考えていただくためのツールとなっています。各事業所でおかれている環境、課題となる状況はさまざまでしょうし、がん就労者本人、それを取り巻く周囲の人たちすべてがさまざまであろうと思います。そういった多様な状況、多様な価値観がある中、がんというある意味「多様性」を持って就労に取り組もうとする人たちを支援していくためのヒントとなることを期待しています。

さらに一歩進めた取り組みをしたい人事労務担当者の方は、是非すべてのページに目を通していただき、御社のがん就労者への支援体制をしっかりとしたものにいただけたらと思います。

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| 1. 社内規則・規定・手順の確認・見直し | 2. 緊急事態への対応・ルール化 |
| 3. 休業・退職者情報の取得とプライバシーへの配慮 | 4. 事例発生時のがん就労者への説明事項 |
| 5. 人事としての就業配慮へのかかわり方 | 6. 社内外の連携 |

● 治療経過に沿った対応（対応する節の記載をしています）



● すべての経過に共通する対応

